Elaborado por:	Departamento:	Data:
Elber Mello Cunha	DST – Suporte Técnico	06/08/2012

Objetivo:

Descrever o processo de instalação dos equipamentos modelos SP5210SF.

Importante:

É imprescindível que o responsável pela instalação do equipamento conheça o hardware / software e suas configurações e soluções.

.

1. Instalação

Formato de papel: A4

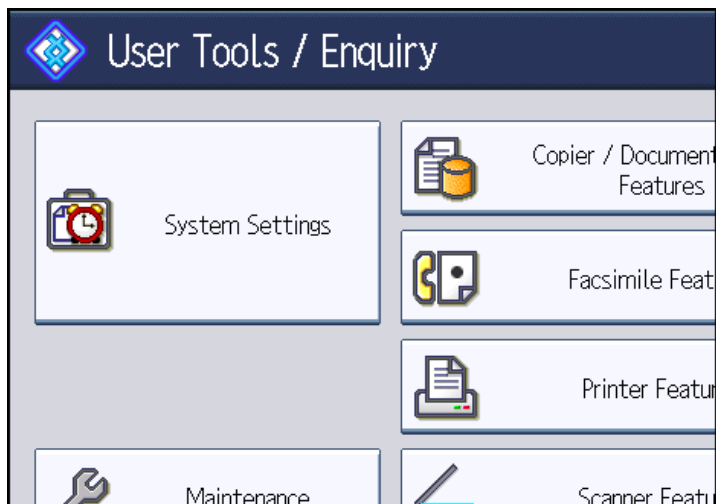
O técnico terá que acionar o Sr. Eduardo Garofolo Dias para definições quanto ao servidor que será configurado para armazenar as imagens digitalizadas.
Impressão segura é definida pelo usuário, em anexo manual de utilização de impressão segura.

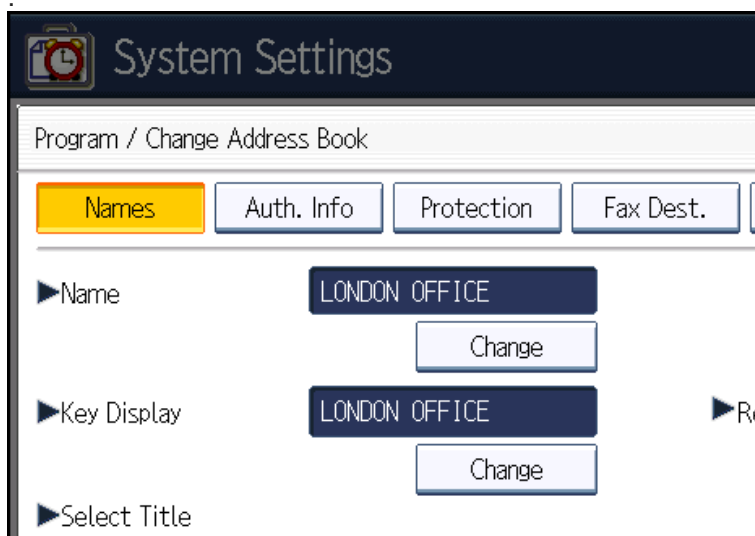
Contato TI Hertz :

Eduardo Garofolo Dias
55 11 2246-4315

1. Configuração Scan – to – Folder

Aqui descrevemos as configurações a serem realizadas para digitalização de documentos para um servidor.

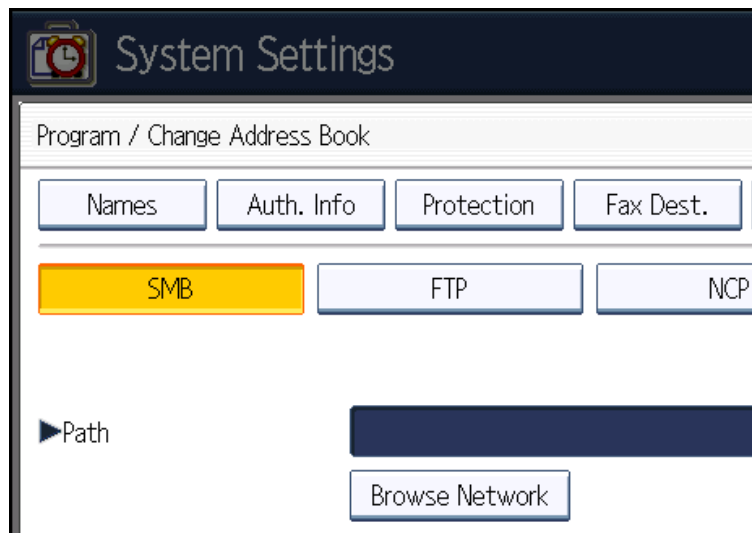
1. Pressione a Tecla [User Tools/Counter].
2. Pressione [System Settings].

3. Pressione a tecla [Address Book Management].
4. Verifique se a tecla [Program / Change] esta selecionada
5. Selecione a nome da pasta a qual quer se conectar;
6. Pressione a tecla Change para assim configurar o nome da pasta.
7. Pressione [Auth. Info], e depois pressione Next

.

8. Pressione [Specify Other Auth. Info] no lado direito de Autenticação de Pasta "Folder Authentication".

9. Pressione a tecla [Change] digite o login ["Login User Name"] que sera utilizado para a autenticação na pasta.

10. Pressione a tecla [Change] e digite a senha do login informado em cima e depois confirme o mesmo re-digitando a senha, pressione OK

11. Pressione a tecla Folder, verifique se o SMB está selecionado.

12. Para colocar a pasta você pode colocar o caminho da mesma manualmente ou utilizar o botão de navegação [browsing] para encontra-la na rede.(O caminho será informado pelo Sr. Eduardo)

13. Após configuração pressiona o boltão [Connection Test] para realizar um teste de conexão na pasta.

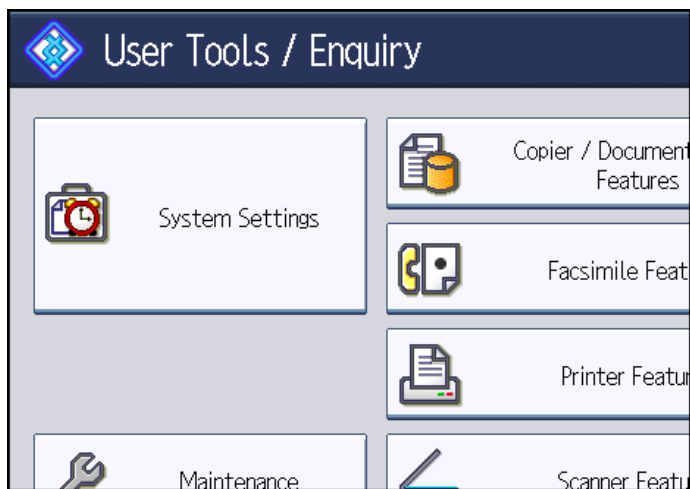
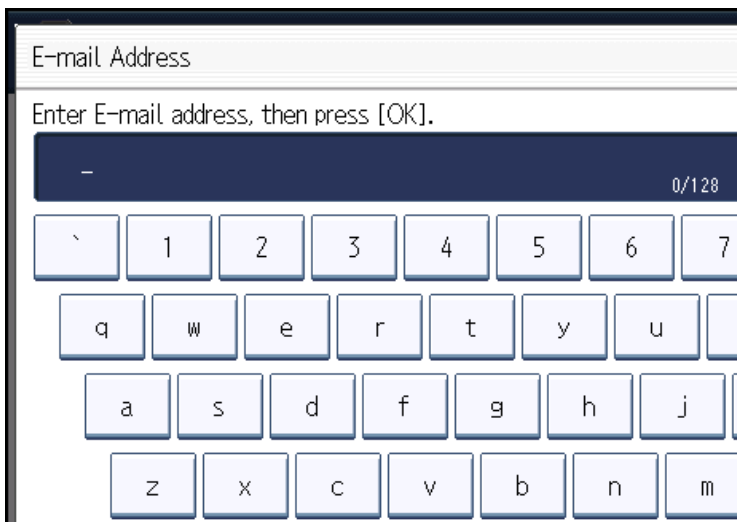
14. Pressione Sair [Exit].

15. Pressione OK [OK]

16. Pressione Sair [Exit]

02 Configuração Scan – to – Email

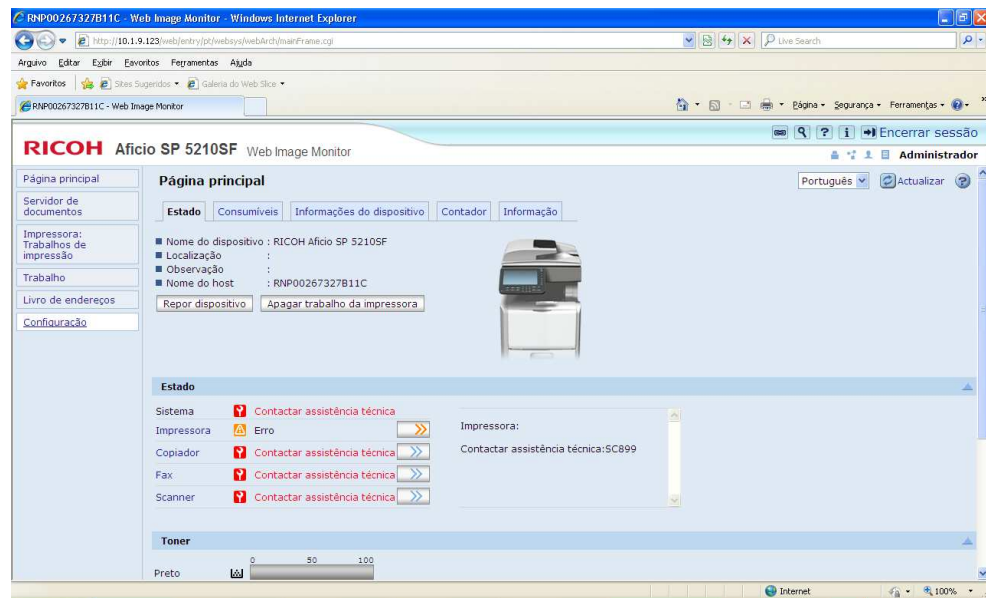
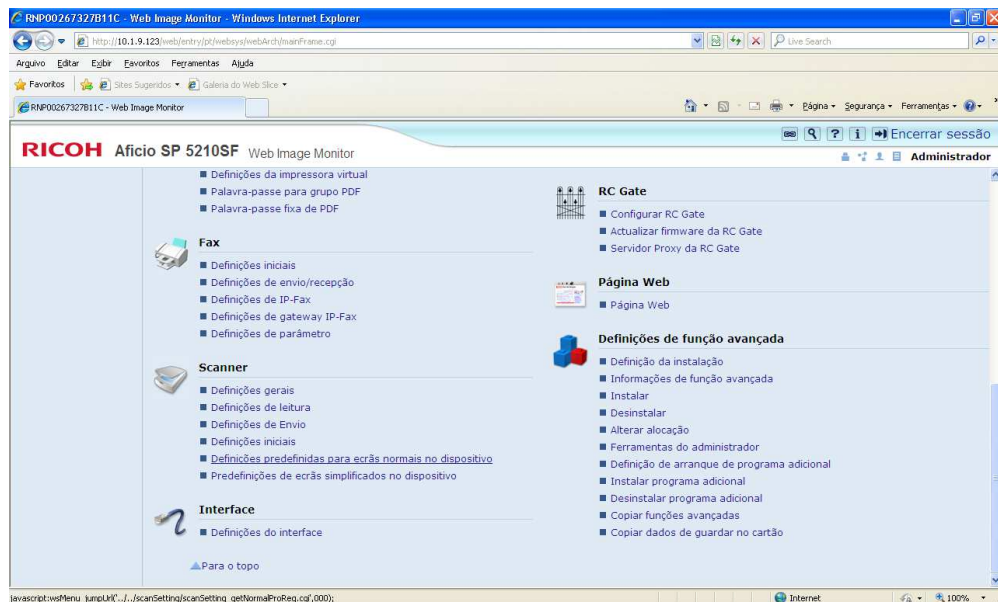
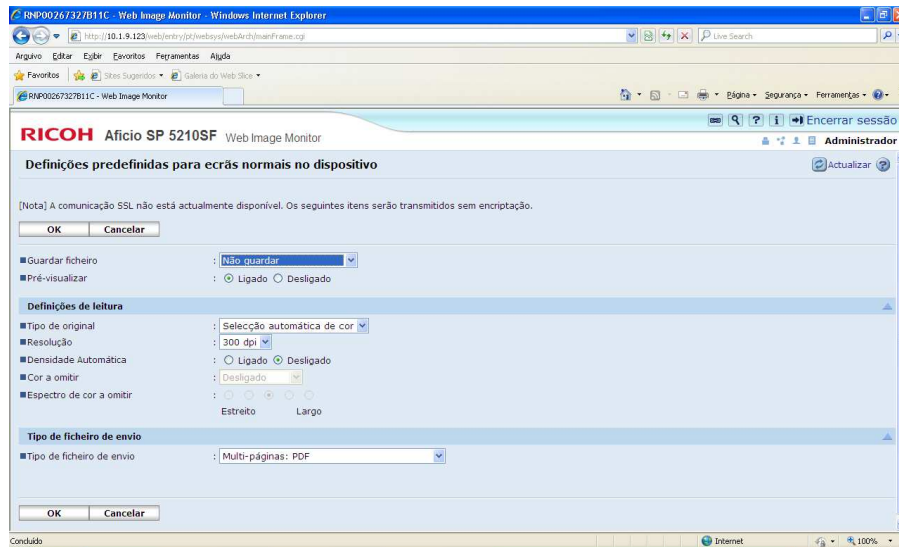
Descrevermos oas configurações a serem realizadas na configuração de scan –to-email,

1. Pressione a Tecla [User Tools/Counter].
2. Pressione [System Settings].

3. Pressione [Administrator Tools].
4. Pressione [Address Book Management].
5. Verifique se esta selecionado a opção [Program / Change].
6. Selecione o nome no qual você quer registrar o e-mail.
7 – Seelcione a opção de E-mail Destination e pressione E-mail e depois Change;

9. Digite o e-mail utilizando as teclas abaixo :

10. Pressione a tecla [OK].
11. Selecione a opção [E-mail / Internet Fax Destination]
    Após espefificar a tecla registre o endereço de e-mail em ambos os campos .
    Tanto no campo de fax como no scanner.
12. Pressione [OK].
13 Pressione [Exit].

4. Ativação da opção preview na digitalização de doctos

Através do brower acessar a “web image” da impressora, iniciar a sessão como admin, acessar o menu configuração no lado esquerdo

Acessar o menu configuração no lado esquerdo da tela:

Acessar o menu “Definições predefinidas para ecrã normais no dispositivo” abaixo da opção scanner

Ativar a opção pré-visualizar, conforme imagem acima.
Ao visualizar a tela na impressora, a mesma estará conforme imagem abaixo.